

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL DEL CURSO KANBAN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de capacitación en el curso de KANBAN

2. FINALIDAD PUBLICA

La acción de capacitación solicitada por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI), la Intendencia Nacional de Control Aduanero (INCA), la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera (INDIA), la Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos (INER), la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos (INGP), y la Oficina de Integración de Programas y Proyectos Institucionales (OIPPI), permitirá contar con profesionales altamente competentes que cuenten con los conocimientos y capacidades requeridas para el cumplimiento de los fines públicos vinculados a los actuales modelos de gestión de TI y herramientas tecnológicas con la finalidad de incrementar la productividad, mejorar el cumplimiento tributario y aduanero, logrando la satisfacción de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y/u otros que deban ser atendidos por personal de la SUNAT.

Esta acción de capacitación repercutirá en una mejora en el servicio de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y usuarios internos, mejora los procesos, las habilidades y conocimiento del personal, entre otros, permitiendo satisfacer sus necesidades de atención de manera oportuna.

3. ANTECEDENTES

El 15 de febrero de 2019 la República del Perú suscribió con el BID el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE, para financiar en la SUNAT el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital", cuya ejecución está a cargo de la UEMSI.

Este proyecto de inversión pública tiene los siguientes componentes: 1) Mejora del modelo de gobernanza institucional en SUNAT, 2) Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero, y 3) Mejora de la inteligencia fiscal y la gestión de riesgo tributaria y aduanera. El componente 1 contiene el sub - componente "Nuevo Modelo de Capacidades para Recursos Humanos".

Al respecto, con el objetivo de contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos, la SUNAT se encuentra inmersa en el proceso de transformación digital lo que implica diseñar e implementar procesos y herramientas que brinden al contribuyente y usuario de comercio exterior una experiencia de uso ágil y simple.

Esta implementación de nuevos procesos y herramientas digitales implica un cambio cultural y la adopción de nuevos métodos de trabajo, por lo cual se tiene que fortalecer las competencias en los colaboradores en el marco de la transformación digital de la Institución.

En esa línea, la SUNAT busca incorporar recursos que desarrollen e implementen estrategias para el fortalecimiento de competencias para la transformación digital de tal forma que permita mejorar la forma en que nos relacionamos con el contribuyente, con los usuarios de comercio exterior y con los usuarios internos de la Institución, incrementando los niveles de eficiencia de los procedimientos y utilizando los beneficios de las nuevas tecnologías.

Para apoyar este propósito, se tiene previsto el desarrollo de cursos de capacitación en KANBAN, con el fin de mejorar las competencias del equipo de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y OIPPI.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de capacitación en KANBAN, bajo la modalidad semipresencial y sincrónico, a 471 colaboradores del área de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y OIPPI de la SUNAT, y de esa manera lograr fortalecer sus competencias para la Transformación Digital y Cultural.

5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias de los colaboradores del área de INSI, INCA, INDIA, INER, INGP y OIPPI de la SUNAT a través de la capacitación en el curso de KANBAN.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Obtener los conocimientos del marco de trabajo KANBAN.
- Comprender los conceptos, la motivación y los beneficios del método Kanban.
- Experimentar el flujo en una simulación de un sistema Kanban.
- Crear y diseñar un sistema Kanban utilizando el enfoque STATIK.
- Comprenda los sistemas de "pull" y cómo ayudan a reducir la sobrecarga.
- Aprenda a utilizar métricas clave

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La ejecución del servicio contempla la contratación de “Entidades de Capacitación (ECAP)”, para la implementación de 01 curso de capacitación de acuerdo al siguiente detalle:

Curso	N° de Horas	N° Vacantes	N° de Aulas	Modalidad	Periodo de ejecución del servicio
Kanban	40	471(*)	19	Semi Presencial (Entre 15% y 30% de las sesiones será de manera presencial y el resto de las sesiones será de manera virtual-sincrónica)	Hasta 280 días calendario luego de la firma del contrato

(*) El número de vacantes podría variar impactando así en el monto total a pagar. Las modificaciones se realizarán previa coordinación con ambas partes. Por lo cual la ECAP deberá presentar los costos unitarios de las capacitaciones, permitiendo de esa manera realizar los cálculos respectivos.

Aulas	N° de participantes	Frecuencia	Horario	Periodo de ejecución del servicio
Aula 1	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	Inicia la capacitación, después de la aprobación del Plan de trabajo y de acuerdo al cronograma de capacitación aprobado.
Aula 2	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 3	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 4	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 5	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 6	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 7	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 8	25	Lunes y miércoles	6pm a 8pm	
Aula 9	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 10	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 11	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 12	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 13	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 14	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 15	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 16	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 17	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 18	25	Martes y jueves	6pm a 8pm	
Aula 19	21	Martes y jueves	6pm a 8pm	

7.2 CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN¹

Módulo 1: Método Kanban

- Definición Kanban
- Los orígenes de Kanban
- Tarjetas Kanban
- Principios
- Practicas del método Kanban
 - o Práctica 1: Visualice su flujo de trabajo con Kanban.
 - o Práctica 2: Limite el trabajo en progreso (WIP) con Kanban.
 - o Práctica 3: Hacer explícitas las políticas de Kanban.
 - o Práctica 4: Administrar flujo de trabajo de Kanban.
 - o Práctica 5: Implementar bucles de retroalimentación Kanban.
 - o Práctica 6: Mejore Kanban en colaboración, evolucione experimentalmente.
- Ley de Little: Lead Time, Throughput, WIP
- Software Kanban. Taller de elaboración de Kanban con SW (Trello u otros)
- Métricas clave para administrar un flujo de trabajo Kanban. Taller trabajo con métricas Kanban
- Kanban vs Scrum
- Problemas sin Kanban. Solución con Kanban.

Módulo 2: STATIK

- Introducción a STATIK. Caso de estudio
- Análisis de demanda vs capacidad
- Clases de servicios

Módulo 3: Diseño de Sistemas Kanban

- Patrones de Diseño
- Ejemplo de tableros reales
- Taller de Implementación de Sistema Kanban
- Kanban escalado (KMM)
- Simulaciones

7.3 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

Las clases se llevarán a cabo de manera semi presencial, con un mínimo de 15% y un máximo de 30% de clases presenciales y el resto de clases, estas últimas serán 100% virtuales sincrónicas.

¹ El contenido del curso podría ser modificado por la entidad de capacitación, previa revisión y autorización de la DFD y visto bueno del área usuaria.

La evaluación será de manera vigesimal, de cero a veinte (0-20); siendo la nota mínima² aprobatoria de 13. El certificado será otorgado a aquellos colaboradores que logren obtener la nota mínima aprobatoria y una asistencia del 80% a las clases programadas. Asimismo, para el cálculo de la nota mínima aprobatoria se deberá considerar: Nota del trabajo grupal (40%) y examen final (60%).

Se deberá tomar una prueba de entrada, antes del inicio de las capacitaciones³; con la finalidad es medir los conocimientos que tiene el colaborador en la materia antes del inicio de la capacitación. El resultado de la prueba de entrada no será parte de la evaluación que se realice para otorgar la certificación.

Entre las estrategias metodológicas⁴ que se usarán para el desarrollo de las actividades virtuales y presenciales se consideran:

- Material de autoaprendizaje para que el participante analice y valore el marco teórico y casuístico de los nuevos conocimientos.
- Ejercicios teóricos o prácticos: el docente promueve la construcción del nuevo conocimiento a través de las actividades que evidencien el “saber hacer” en un contexto determinado con fundamento en los saberes disciplinares.
- Talleres de aplicación: el docente genera situaciones de aprendizaje a través de la plataforma e-learning o en el desarrollo de las clases presenciales, para la transferencia de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en las sesiones virtuales.
- Acceso a recursos complementarios: como material de lectura, quiz, etc. organizados didácticamente que permiten al participante profundizar en los contenidos desarrollados.

7.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El entrenamiento al personal será de manera semipresencial. En el caso de las capacitaciones presenciales, estas se realizarán en las instalaciones proporcionadas por el proveedor (en la ciudad de Lima), garantizando este contar con la infraestructura y equipos y herramientas tecnológicas adecuados para el desarrollo de las clases. Las clases virtuales se realizarán de manera sincrónicas y a través del Sistema de gestión del aprendizaje (LMS) que el proveedor pondrá a disposición de la SUNAT. Dicho sistema, deberá contar con las herramientas para proveer a los participantes la conexión virtual y el acceso a los softwares y aplicativos materia de la capacitación. En caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.

Los manuales, presentaciones en ppt, material bibliográfico, entre otros, que sean necesario para el desarrollo del curso, serán digitales y puestos a disposición de los participantes al menos 2 días antes del inicio de la capacitación. Asimismo, el proveedor deberá grabar las sesiones y estar disponibles para los participantes en la plataforma informática que el proveedor disponga para dicho fin; hasta que culmine todo el proceso de capacitación.

² En caso la entidad de capacitación identifique que no será necesario una evaluación grupal para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, esta deberá ser comunicada y aprobada al equipo de la DFD; una vez aprobada, la nota mínima solo considerará la nota del examen final.

³ La prueba de entrada se podrá aplicar el primer día de clases.

⁴ La entidad de capacitación podrá presentar una nueva estrategia metodológica para la ejecución de los cursos de capacitación, la misma que deberá ser aprobada por la DFD.

La División de Formación y Desarrollo, en adelante (DFD), será el área que supervisará lo establecido en el presente numeral, y remitirá las notificaciones correspondientes a través de la dirección electrónica señalado por el Contratista o a través de la persona que sea designada en el rol de coordinador administrativo.

8. ENTREGABLES

El contratista deberá remitir los siguientes entregables, en los plazos y condiciones que se detallan en el siguiente cuadro. Dichos entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

<p>Entregable 1: Plan de trabajo</p>	<p>Luego de la firma del contrato la empresa consultora tendrá hasta treinta 30 días calendario para presentar el Plan de Trabajo, la cual deberá de contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Syllabus de los cursos por unidad de aprendizaje; conteniendo los objetivos de aprendizaje por cada unidad. Todo ello de acuerdo a los puntos los puntos señalados en la sección 7.2. • Datos de los docentes que se escogieron en la etapa de contratación. • Cronograma de la capacitación, de acuerdo a lo señalado en la sección 7.1 • Entrega de balotario de 60 preguntas y Cronograma de la aplicación de la prueba de entrada y salida, donde se especifique la forma en la que se llevará a cabo la evaluación y fecha en la que se tomará la prueba de ingreso y de salida. • Guía de uso de la Plataforma virtual. • Datos del personal administrativo encargado de las coordinaciones con la SUNAT y del soporte técnico • Presentar la plataforma virtual que servirá de soporte para las capacitaciones, la cual deberá dar acceso a las secciones para cada usuario, conteniendo el software requerido para cada capacitación.
<p>Entregable 2: Resultados de la prueba de entrada</p>	<p>El Contratista deberá realizar las pruebas de entrada a los colaboradores que inicien el proceso de capacitación. Los resultados de las pruebas deberán ser remitidos dentro de un máximo de 3 días calendario posteriores a su aplicación aprobada en el Plan de trabajo.</p>
<p>Entregable 3: Informe mensual</p>	<p>Informe mensual, de la capacitación realizada, el cual debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <p>Respecto a los grupos que inician:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la lista de alumnos por grupo • Reporte de incidencias, de corresponder <p>Respecto a los grupos que finalizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de verificación de asistencia por grupo. • Resultados de la evaluación y examen (prueba final) realizado por cada grupo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia y lista de Certificados otorgados al personal capacitado que haya aprobado con una nota mínima y la asistencia requerida. • Conclusiones y recomendaciones sobre el resultado de las evaluaciones realizadas, por cada grupo. • Resultado de la encuesta de satisfacción aplicada a los participantes. Por cada grupo • Reporte de incidencias, de corresponder • Material de estudio entregado a los participantes (sílabo, presentaciones, material de lectura, entre otros). <p>Los reportes, el resultado de las evaluaciones y la encuesta de satisfacción deben ser presentados en formato Excel para facilitar el procesamiento de la información.</p> <p>Con relación a los certificados, el nombre de cada archivo tendrá la siguiente estructura: "Registro Apellidos Nombres" (Separados por espacios) de acuerdo con la información remitida por la SUNAT.</p>
--	--

9. PLAZOS DE LOS ENTREGABLES

Entregables	Plazos de Entrega	Plazos de Revisión y aprobación
	Contratista	SUNAT
Entregable 1: Plan de trabajo	Luego de la firma del contrato el contratista tendrá hasta treinta 30 días calendario para presentar el Plan de Trabajo.	El plan de trabajo deberá ser aprobado por la DFD en el plazo máximo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. De haber observaciones se le comunicará al contratista, quien deberá subsanar las mismas en tres (03) días hábiles siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días hábiles para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
Entregable 2: Resultados de la Prueba de entrada	Hasta tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de aplicada la prueba de entrada.	Los resultados de la prueba deberán ser revisados por la DFD en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados

		a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la comunicación de observación. y (05) días hábiles para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.
Entregable 3: Informe mensual	Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del último día del mes.	Cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De haber observaciones se le comunicará al contratista quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la comunicación de observación y (05) días calendario para verificar la subsanación de observaciones y emitir conformidad.

En caso algún plazo coincida con un día no laborable, la entrega, revisión, aprobación, comunicación, deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

10.1 Recursos de Calificación de la Entidad de Capacitación -ECAP

Deberá contar con la infraestructura, sistemas informáticos, software necesario para la realización del servicio con el fin de asegurar de que se pueda llevar a cabo el servicio de capacitación con sus propios recursos.

Antes del inicio y durante el desarrollo del curso, el participante recibirá por parte del contratista el material bajo la modalidad virtual.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
El postor debe acreditar haber brindado servicios formativos o de capacitación materia de la contratación o de servicios similares (cursos relacionados a metodología ágiles y/o transformación digital), por lo menos en 4 ocasiones y en los últimos cinco (5) años. Este requerimiento se sustentará con al menos

uno de los siguientes documentos: constancias de prestación de servicios, conformidades de servicio, facturas u otros documentos similares.

10.2 Requisitos de Calificación del Personal

Profesor:

Encargado de realizar las capacitaciones a los colaboradores de la SUNAT, en el horario y fechas establecidas por las partes. Las capacitaciones a desarrollarse se deberán realizar en un máximo de 25 personas por aula, solo en casos excepcionales se podrá ampliar hasta 30 participantes, previa coordinación con el equipo de la SUNAT.

Coordinación administrativa:

Un personal que sirva de enlace entre el contratista y la SUNAT. Deberán contar con correos electrónicos corporativos y teléfonos celulares para cualquier coordinación respecto a la capacitación, la mencionada información deberá ser presentada para la suscripción del contrato. Adicionalmente deberán tener disponibilidad a tiempo completo para realizar las coordinaciones requeridas: coordinaciones correspondientes a la planificación, ejecución, seguimiento, reportes de la capacitación y cualquier tema adicional referido a la misma.

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL: PERFIL DE PROFESOR
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Mínimo con Grado de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniería de Sistemas y afines• Ingeniería Industrial• Comunicación y Telecomunicaciones• Ingeniería Electrónica• Matemática• Estadística• Economía• Administración de empresas y/o afines <p>Acreditación: El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

A.1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</p> <p>Debe contar con un mínimo de dos (02) años como especialista y/o consultor y/o Instructor en Kanban, en los últimos 7 años.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
-------	--

11. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Confidencialidad

El contratista no deberá difundir, publicar y/o entregar a cualquier persona, entidad o medio de comunicación, la información que le proporcione la SUNAT.

11.2 Material de control durante la ejecución contractual:

La DFD tendrá a su cargo la coordinación, seguimiento, monitoreo y supervisión del desarrollo del curso, hasta su culminación y entrega de las certificaciones.

12. CONFORMIDAD

La forma de pago se realizará de manera mensual, por el número de personas matriculadas. De acuerdo al siguiente detalle:

- Por inicio de clase: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación
- Por cierre de clase: 60% del saldo restante, al culminar la capacitación.

Entregables	Descripción	Conformidad de la prestación	Forma de Pago
Entregable 1	Plan de trabajo	División de Formación y Desarrollo.	0%
Entregable 2	Prueba de Entrada	División de Formación y Desarrollo	0%
Entregable 3	Informe mensual de capacitación	División de Formación y Desarrollo.	Por inicio de clase: 40% del costo total de cada grupo que inicia la capacitación

			Por cierre de clase: 60% del saldo restante, al culminar la capacitación.
--	--	--	---

(*) El monto total a pagar dependerá del número final de colaboradores que inicien el proceso de capacitación.

13. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior, una vez ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de los entregables. Cabe señalar que el porcentaje aproximado a pagar podrá variar por estar en función a la cantidad de colaboradores capacitados, para ello la ECAP deberá presentar los costos unitarios de las capacitaciones.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la SUNAT debe contar con la documentación establecida en el numeral 8 y 9, y con la conformidad de la Coordinación Técnica y el comprobante de pago respectivo.

Los entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

14. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

- Dirección de la prestación del servicio: Las clases presenciales deberán desarrollarse en las instalaciones que el proveedor pondrá a disposición en la ciudad de Lima; y las clases virtuales deberán realizarse a través del Sistema de gestión del aprendizaje (LMS) puesto a disposición por el proveedor, en caso se requiera realizar una videoconferencia fuera del Sistema de gestión del aprendizaje del proveedor, o hacer uso de otros sistemas, estas deberán ser de Microsoft 365.
- Horario de ejecución: De acuerdo con el cronograma del curso indicado en la sesión 5.1 y del plan de trabajo, previa aceptación de SUNAT.
- En una eventual modificación de los días u horarios por parte de la SUNAT durante la ejecución, se coordinará con el proveedor la reprogramación, sin perjuicio del costo pactado
- El plazo de ejecución de la contratación será hasta 280 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

15. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS

Si el proveedor incurre en **retraso injustificado de las presentaciones de los entregables asociados a pagos** y objetos de los presentes términos de referencia, la SUNAT le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

En caso de que hubiera **observaciones al Entregable**, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de transcurrido el plazo para el levantamiento de observaciones, si la firma consultora no hubiera levantado las mismas.

En el caso de los **entregables no contemplen todos los puntos señalados en el 8 se considerarán como entregables incompletos**, y se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.

La penalidad correspondiente se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Entregable}}{F \times \text{Plazo en días calendario del Entregable}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.4
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la SUNAT podrá resolver el contrato. En este caso, la empresa consultora puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al consultor, bastará comunicar al consultor su decisión de resolver el contrato mediante comunicación escrita justificando los hechos que la sustentan

La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación de la firma consultora de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder.

OTRAS PENALIDADES

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	PROCEDIMIENTO
PLAN DE TRABAJO:		
No cumplir el total de actividades previstas en el plan de trabajo	5% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFD.
Modificar el cronograma establecido sin autorización de la SUNAT.	5% de la UIT por cada modificación.	Informe de la DFD.
DOCENTE:		
No se conecta de manera virtual y no asiste a las clases en las fechas y horarios establecidos en el cronograma del curso, por causas imputables al contratista.	10% de la UIT por cada día de ausencia.	Informe de la DFD.
Realizar el cambio de docente sin autorización por parte de la SUNAT de acuerdo a los plazos determinados (Ver numeral 17.2)	5% de la UIT por cada día de suspensión de las clases programadas	Informe de la DFD.
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA:		

<p>No tener la plataforma virtual activa en los horarios de clase previamente pactados Se aplica la penalidad luego de la segunda ocurrencia reportada por la DFD.</p>	<p>20% de la UIT por cada día de clase que no se cuente con la plataforma activa.</p>	<p>Informe de la DFD.</p>
--	---	---------------------------

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCUTOS

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la capacitación ofertadas hasta por un plazo de un (1) año contado a partir de la última conformidad del servicio por el último entregable presentado y aprobado.

17. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR

17.1 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los proveedores se obligan a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a la SUNAT a la que tenga acceso, durante la ejecución de la capacitación y después de la finalización de la misma. Asimismo, no podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de la contratación, o como resultado de la prestación de la capacitación. En caso el proveedor incumpla con la confidencialidad, la SUNAT a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la capacitación, serán de propiedad única y exclusiva de la SUNAT, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa de la SUNAT.

17.2 CAMBIO DE PERSONAL ASIGNADO A LA CAPACITACION

En caso el docente no pueda iniciar o continuar el dictado el curso por el cual fue elegido en la etapa de evaluación del proveedor, debe informar inmediatamente, en un plazo máximo de dos días (48 horas), antes de iniciar la siguiente clase programada, a la DFD lo ocurrido vía correo electrónico con el sustento documental correspondiente; asimismo debe proponer el reemplazo con el mismo o mejor nivel de experiencia y formación que el docente anterior (de acuerdo a lo solicitado en la sesión 10.2 de la presente), adjuntando los documentos para la evaluación respectiva. El cambio se realizará luego de la aprobación por la DFD quien informará al proveedor vía correo electrónico.

En caso el proveedor no presente un perfil adecuado y en los plazos señalados se suspenderá la clase programada y se efectuará la penalización señalada hasta que se pueda aprobar el cambio de docente.

18. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

19. SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.